ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಯಲಹಂಕ ವಲಯ)ರವರ ಕಛೇರಿ, ಬ್ಯಾಟರಾಯನಪುರ ಬೆಂಗಳೂರು–92

ಸಂ: ಮು.ಅ(ಯ)/ಮಾ.ತಾ.ಮಂ/ 12 /2019–20 ದಿನಾಂಕ: 01/08/2019

ಮಾರ್ಪಾಡು ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ

ವಿಷಯ: Providing CC camera and improvements to solid waste management in ward no-11 (Kuvempunagara)

ಉಲ್ಲೇಖ: ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ ಪಿ–3298 , ಜಾಬ್ ಸಂಕೇತ:011–19–000009, 011–19–000094

****

ಮೇಲಿನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ Providing CC camera and improvements to solid waste management in ward no-11 (Kuvempunagara). **Rs 37.00** ಲಕ್ಷಗಳ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖ(1)ರಂತೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ದೊರೆತಿದ್ದು, ಸದರಿ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮೂಲ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡಿ, ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿದ್ದು, ಸದರಿ ಮಾರ್ಪಾಡು ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ರೂ. **34,33,452./-**(ಮೂವತ್ತನಾಲ್ಕು ಲಕ್ಷದ ಮೂವತ್ತ ಮೂರು ಸಾವಿರದ ನಾಲ್ಕು ನೂರ ಐವತ್ತೆರಡು)ಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಪಾಡು ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪುಸ್ತಕದ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ: 01 ರ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ: ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ, ಅನುಮೋದಿತ ಮೂಲ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದ್ದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಡಿಸಿ ಮಾರ್ಪಾಡು ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಸಹಿ/–
ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಯ.ವ)
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಬಂಧನೆ/ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದು

1. ದರಪಟ್ಟಿ ಆಧಾರಿತವಲ್ಲದ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಡೆಟಾ ದರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.
2. ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ದರ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಕೋಟೇಶನ್ ಕರೆದು ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.
3. ಇಡುಗಂಟು (Lumpsum/Miscellaneous Amt) ವೆಚ್ಚದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.
4. ದೃಢೀಕೃತ ನಿರ್ದೇಶನದ ನಕಾಶೆ ಹಾಗೂ ಕಾಮಗಾರಿ ಸ್ಥಳದಿಂದ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಡಂಪಿಂಗ್ ಯಾರ್ಡ್ ಸ್ಥಳದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.

ಪು.ತಿ.ನೋ...

ಸಂಖ್ಯೆ: ಮು.ಅ.(ಪ)/ಮಾ.ತಾ.ಮಂ/ /2019–20, ದಿನಾಂಕ:

1. ಕಡತ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಕಾಮಗಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದು.
2. ಮು.ಅ(ಜಾ ಮತ್ತು ಪಿ.ಪಿ.ಇ.ಡಿ)/ಪಿಆರ್/18/12–13, ದಿನಾಂಕ: 19–01–2013
3. ಆ/ಪ್ರ.ಅ/ಪಿಆರ್/7639/12–13, ದಿನಾಂಕ: 17–10–2012.
4. ಆ/ಪಿಆರ್/7844/12–13, ದಿನಾಂಕ: 09–01–2013
5. ಕಾಮಗಾರಿಯ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಾರ್ಡಿನ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು/ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು/ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರನ್ನು ನೇರ ಜವಾಬ್ದಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಯ.ವ)
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1) ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಯೋಜನೆ)ರವರಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ರವಾನಿಸಿದೆ.
2) ಕಛೇರಿ ಕಡತಕ್ಕೆ.